

Article L6113-1 [En savoir plus sur cet article...](#) Créé par [LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 31 \(V\)](#)

« Les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Elles sont définies notamment par un **référentiel d'activités** qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés, un **référentiel de compétences** qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent et un **référentiel d'évaluation** qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis. »

Candidat en situation de handicap :

Dans le cadre du respect du règlement d'examen, tout candidat peut saisir le référent handicap du certificateur pour aménager les modalités d'évaluation et obtenir l'assistance d'un tiers lors de l'évaluation. Les supports et le matériel nécessaires à la réalisation des évaluations pourront être adaptés.

Sur conseil du référent handicap et dans le respect des spécifications du référentiel, le format de la modalité pourra être adapté

Sur avis motivé du référent handicap le jury de certification peut décider d'exempter le candidat de certains critères d'évaluation. :

- dans la mesure où cela ne remet pas en question la capacité professionnelle globale du candidat
 - si le critère au regard de la nature du handicap n'a pas vocation à s'appliquer dans la pratique professionnelle future du candidat
- Ces deux critères étant cumulatifs.

L'ingénieur de certification s'engage dans la mesure du possible à élaborer des modalités d'évaluation inclusives permettant une adaptation du format. Dans le cas d'une modalité spécifique à une situation de travail, il s'engage à préciser le cadre des aménagements possibles.

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES	RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>Activité 1. Gestion des opérations comptables courantes</p> <p>A1.1 Tenue et gestion de la comptabilité générale</p> <p><i>Enregistrement des opérations courantes dans les journaux appropriés, contrôle des écritures automatisées, vérification des pièces justificatives, correction des erreurs détectées.</i></p>	<p>C1.1 Comptabiliser les opérations courantes en :</p> <ul style="list-style-type: none"> - attribuant et validant les écritures comptables dans les comptes et les journaux appropriés à l'aide de logiciels numériques dédiés, - supervisant les intégrations automatiques et en corrigeant les erreurs ou incohérences détectées - vérifiant la conformité des écritures comptables avec les pièces justificatives, afin de garantir la traçabilité et la fiabilité des opérations financières. 	<p>Étude de cas :</p> <p>À partir du dossier comptable d'une entreprise fictive comprenant des données variées (<i>factures, relevés bancaires, écritures d'immobilisations, etc.</i>), le candidat devra :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vérifier et compléter les écritures comptables générées à partir des factures électroniques et des relevés bancaires 2. Justifier les écritures comptables et valider le grand livre. 	<p>Les erreurs liées aux intégrations automatiques sont correctement identifiées et corrigées.</p> <p>Les transactions manuelles sont enregistrées sans omission dans les bons comptes et avec des libellés précis facilitant la compréhension de la nature et de l'origine des opérations.</p> <p>Les ajustements réalisés sont traçables et justifiés par des pièces justificatives.</p> <p>Les données saisies sont conformes : les montants dates, et natures des transactions sont exacts et en cohérence avec les pièces justificatives.</p> <p>Le grand livre comptable est complet, structuré, et reflète correctement les écritures enregistrées dans les journaux comptables, conformément aux principes comptables</p>
<p>A1.2 Suivi et régulation des comptes bancaires et tiers</p> <p><i>Réalisation des rapprochements bancaires, lettrage des comptes clients et fournisseurs, détection et justification des écarts, enregistrement des écritures de régularisation nécessaires...</i></p>	<p>C1.2 Contrôler périodiquement les enregistrements des comptes tiers et des comptes bancaires, en réalisant les rapprochements bancaires et le lettrage des comptes clients/fournisseurs ainsi qu'en corrigeant les éventuelles anomalies, afin de garantir la fiabilité et l'exactitude des informations financières.</p>	<p>Étude de cas :</p> <p>À partir du dossier comptable d'une entreprise fictive comprenant des données variées (<i>factures, relevés bancaires, écritures d'immobilisations, etc.</i>), le candidat devra :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Etablir un état de rapprochement bancaire 2. Procéder à la régularisation du compte banque 3. Effectuer le lettrage des comptes tiers et saisir les écritures de régularisation le cas échéant 4. Contrôler les soldes des comptes tiers 	<p>Les écarts entre le relevé bancaire et le grand livre sont identifiés et justifiés à l'aide de pièces justificatives.</p> <p>Les écritures de régularisation corrigent efficacement les écarts détectés, avec des montants exacts, des libellés clairs, et des imputations appropriées.</p> <p>Le lettrage des comptes tiers est effectué. Les factures et paiements sont correctement appariés et aucun mouvement n'est omis.</p> <p>Les anomalies liées aux comptes tiers (factures non réglées, paiements non affectés) sont détectées et justifiées.</p>

			Les soldes finaux des comptes tiers sont vérifiés. Les soldes restants sont justifiés avec des pièces probantes ou des explications claires et les anomalies résiduelles sont identifiées.
<p>A1.3 Gestion du recouvrement amiable des créances clients</p> <p><i>Analyse des créances en retard, élaboration de plans de relance adaptés, suivi des paiements et des engagements pris par les clients, proposition de solutions amiables.</i></p>	<p>C1.3 Mettre en œuvre des actions pour le suivi et la régularisation des comptes tiers, en :</p> <ul style="list-style-type: none"> - priorisant les actions à mener (relances, provisions, ajustements, négociations) - collaborant avec les parties prenantes (services internes, clients, fournisseurs) <p>afin de procéder au recouvrement amiable des créances tout en préservant la relation commerciale.</p>	<p>Étude de cas :</p> <p>À partir d'une situation et du dossier comptable d'une entreprise fictive comprenant des données variées (<i>factures, relevés bancaires, écritures d'immobilisations, etc.</i>), y compris les soldes des comptes tiers, le candidat devra :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analyser les anomalies 2. Proposer un plan d'action 3. Rédiger un modèle de relance adapté à la situation 	<p>Les comptes problématiques sont priorisés en fonction de leur importance (montant dû, impact sur la trésorerie, etc.).</p> <p>Les actions à mettre en œuvre sont définies. Elles sont adaptées à la situation (relance, provision, ajustement, négociation, etc.)</p> <p>Le modèle de relance rédigé propose des modalités de règlement réalistes et adaptées à la situation du débiteur (échelonnement, report, etc.)</p> <p>Le plan d'action prévoit un suivi structuré des relances et des paiements, précisant les échéances, les canaux de communication à utiliser et les indicateurs permettant d'évaluer l'efficacité des actions engagées.</p>
<p>A1.4 Réalisation des déclarations fiscales périodiques</p> <p><i>Préparation et vérification des déclarations de TVA et autres contributions, en conformité avec les obligations légales.</i></p>	<p>C1.4 Effectuer les déclarations fiscales périodiques, en :</p> <ul style="list-style-type: none"> - identifiant le régime fiscal applicable selon le statut juridique, - exploitant les logiciels dédiés pour automatiser la collecte des données fiscales, corriger les incohérences, et anticiper les échéances, - vérifiant l'exactitude des données et des calculs, <p>afin d'assurer la conformité fiscale de l'organisation et éviter les pénalités.</p>	<p>Étude de cas :</p> <p>A partir d'une situation d'entreprise réelle ou fictive, et des données issues du grand livre (achats, ventes, comptes de TVA), le candidat devra réaliser une déclaration de TVA.</p>	<p>Le régime fiscal applicable est correctement identifié en fonction des caractéristiques de l'entreprise (statut juridique, activité, chiffre d'affaires) et les opportunités fiscales sont identifiées.</p> <p>Les montants de TVA collectée, déductible, et à reverser sont calculés avec précision, en tenant compte des règles fiscales en vigueur.</p> <p>Les formulaires fiscaux sont correctement complétés et ne contiennent aucune erreur.</p> <p>Les écritures comptables liées aux déclarations fiscales (TVA) sont correctement enregistrées dans les journaux appropriés.</p>

<p>A1.5 Supervision d'une équipe assistants comptables</p> <p><i>Répartition et priorisation des tâches, contrôle de la qualité et de la conformité des travaux réalisés, identification des problématiques et accompagnement dans le développement des compétences.</i></p>	<p>C1.5 Encadrer une équipe d'assistants comptable, en :</p> <ul style="list-style-type: none"> - communiquant clairement les instructions, - vérifiant la qualité et la conformité des travaux réalisés, - identifiant et résolvant les problématiques courantes rencontrées, - et en tenant compte des besoins spécifiques des collaborateurs en situation de handicap afin de garantir la fiabilité et la qualité des travaux comptables tout en soutenant le développement des compétences des assistants. 	<p>Etude de cas :</p> <p>À partir d'une situation fictive décrivant des tâches comptables réalisées par une petite équipe d'assistants comptables (ex. : saisie des écritures, rapprochements bancaires, lettrage des comptes), le candidat devra :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planifier et prioriser les tâches 2. Contrôler les travaux réalisés 3. Apporter des solutions aux problématiques rencontrées 	<p>La répartition des tâches prend en compte les compétences et les besoins spécifiques des assistants (ex : situation de handicap)</p> <p>Les consignes sont adaptées aux profils et aux besoins spécifiques des collaborateurs, garantissant la compréhension par tous.</p> <p>Les anomalies ou erreurs sont correctement identifiées et expliquées.</p> <p>Le candidat formule des retours constructifs et propose des pistes d'amélioration adaptées.</p> <p>Les solutions proposées aux problématiques rencontrées sont réalistes et applicables dans le contexte donné.</p>
<p>Activité 2. Gestion des opérations de clôture comptable</p> <p>A2.1 Réalisation des opérations de clôture comptable</p> <p><i>Identification et ajustement des comptes liés aux amortissements, provisions et régularisations, calcul des régularisations conformément aux règles comptables, enregistrement des écritures d'inventaire dans les journaux dédiés.</i></p>	<p>C2.1 Préparer les travaux d'inventaire, en :</p> <ul style="list-style-type: none"> - identifiant et en ajustant les comptes liés aux amortissements, aux provisions et aux régularisations, - calculant les diverses régularisations selon les règles comptables - vérifiant la cohérence et la fiabilité des données, <p>afin de refléter fidèlement la situation financière de l'entreprise à date de clôture.</p>	<p>Etude de cas :</p> <p>A partir des données comptables et de la documentation associée d'une entreprise fictive, le candidat devra réaliser des travaux d'inventaire.</p>	<p>Les comptes liés aux amortissements, provisions et régularisations sont correctement identifiés et ajustés pour refléter la situation réelle de l'entreprise.</p> <p>Les amortissements des immobilisations sont calculés avec précision en respectant les durées d'utilisation et les méthodes comptables appropriées.</p> <p>Les provisions pour risques et charges ainsi que les dépréciations d'actifs (immobilisations, stocks, créances) sont évaluées et comptabilisées conformément aux règles comptables.</p> <p>Les comptes de charges et de produits sont correctement ajustés.</p>

			Les travaux d'inventaire respectent les normes comptables (PCG, IFRS) et fiscales applicables à l'entreprise (IS, CFE).
<p>A2.2 Production des états financiers de fin d'exercice.</p> <p><i>Etablissement du bilan, du compte de résultat et des annexes conformément à la réglementation en vigueur.</i></p>	<p>C2.2 Etablir le bilan, le compte de résultat et les annexes comptables conformément aux normes comptables, en s'appuyant sur la consolidation et la compilation des données comptables dans les formats requis, afin de fournir une image fidèle et complète de la santé financière de l'entreprise</p>	<p>Etude de cas :</p> <p>A partir des données comptables d'une entreprise fictive (balances, écritures d'inventaire, variations de stocks, immobilisations, provisions, etc.), le candidat devra :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vérifier les états financiers et apporter les corrections nécessaires 2. Préparer les annexes comptables 	<p>Les écarts ou anomalies détectés sont corrigés et justifiés.</p> <p>Les montants des actifs, passifs, charges et produits sont justes, reflétant correctement les écritures comptables après travaux d'inventaire (amortissements, provisions, ajustements des stocks, etc.).</p> <p>Les annexes comptables fournissent des informations complètes, claires et utiles pour expliquer les données présentées dans les états financiers (méthodes comptables, engagements hors bilans, informations liées à la RSE, etc.).</p> <p>Les formats des états financiers (bilan, compte de résultat, annexes) respectent les exigences légales et comptables (Plan Comptable Général ou normes IFRS, selon le cas).</p>
<p>A2.3 Gestion des déclarations fiscales annuelles.</p> <p><i>Extraction des données comptables, analyse des ajustements fiscaux nécessaires (réintégrations et déductions), remplissage et vérification des formulaires fiscaux requis.</i></p>	<p>C2.3 Préparer la liasse fiscale, en :</p> <ul style="list-style-type: none"> - s'appuyant sur l'extraction et la collecte des données comptables et financières issues des états financiers et des journaux comptables, - réalisant les ajustements fiscaux nécessaires, - assurant la cohérence et l'exactitude des données, <p>en vue de satisfaire les obligations fiscales de l'organisation.</p>	<p>Etude de cas :</p> <p>À partir des données d'une entreprise fictive (balance comptable, écritures d'inventaire, annexes, etc.), le candidat devra :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifier les imprimés fiscaux à produire en fonction des caractéristiques de l'entreprise. 2. Déterminer le résultat fiscal en tenant compte des réintégrations et déductions extracomptables. 3. Compléter les déclarations fiscales applicables dont le solde d'IS ou déterminer le résultat imposable de l'associé. 	<p>Les imprimés fiscaux à produire sont correctement identifiés en fonction des caractéristiques de l'entreprise (régime fiscal, activité, type d'imposition).</p> <p>Le calcul des ajustements fiscaux est exact : Les réintégrations fiscales (charges non déductibles : dépenses personnelles, amendes, etc.) sont correctement identifiées et calculées et les déductions fiscales (amortissements dérogatoires, exonérations, etc.) sont appliquées conformément à la réglementation fiscale.</p> <p>Le résultat fiscal est déterminé avec précision en tenant compte des ajustements extracomptables.</p>

			Les imprimés fiscaux sont complétés avec les montants calculés et les données fiscales fournies. Les informations renseignées sont cohérentes et sans omission.
<p>Activité 3. Contribution au pilotage et à la gestion financière de l'entreprise</p> <p>A3.1 Conduite d'une veille réglementaire comptable, fiscale et sociale et technologique.</p> <p><i>Mise en place d'un dispositif de veille automatisée et ciblée, analyse des évolutions et de leurs impacts sur les processus comptables, élaboration de synthèses et transmission des résultats aux parties prenantes internes.</i></p>	<p>C3.1 Réaliser une veille juridique, fiscale, sociale et technologique en définissant les objectifs de veille, en mobilisant des méthodologies de recherche, de traitement et d'exploitation de données, afin d'identifier et d'anticiper les évolutions susceptibles d'impacter l'activité comptable et financière.</p>	<p>Mise en situation professionnelle :</p> <p>Dans le contexte de l'activité d'une entreprise réelle ou fictive le candidat doit mener une veille juridique, fiscale, sociale et technologique, et présenter dans une note de synthèse : la méthodologie de veille, le corpus documentaire, une analyse des apports de la veille et des préconisations concernant l'évolution des pratiques.</p>	<p>Le candidat développe une méthodologie adaptée pour anticiper les évolutions législatives, réglementaires et normatives (<i>choix des outils, paramétrage des alertes, périodicité des recherches envisagée</i>).</p> <p>Les sources utilisées sont fiables et actualisées (textes légaux, publications spécialisées, rapports d'experts).</p> <p>Les informations collectées sont synthétisées de manière claire, structurée et compréhensible.</p> <p>Le candidat identifie les impacts concrets des évolutions réglementaires sur les pratiques comptables et fiscales (facturation électronique, CRSD, etc.)</p> <p>Les propositions formulées pour faire évoluer les pratiques comptables, intègrent les exigences légales et normatives en matière de durabilité et de responsabilité sociale.</p> <p>Les apports de l'IA ou des technologies émergentes (ex. : automatisation, outils prédictifs) sont correctement pris en compte et mis en perspective.</p>
<p>A3.2 Optimisation des procédures comptables.</p> <p><i>Diagnostic de la performance des processus comptables existants, proposition de mesures</i></p>	<p>C3.2 Participer à l'amélioration des processus comptables, à partir de l'analyse des pratiques comptables et l'identification des risques et des inefficacités (tâches redondantes, erreurs), afin d'améliorer la performance, la conformité et la sécurité des opérations comptables.</p>	<p>Étude de cas :</p> <p>A partir d'une situation d'entreprise réelle ou fictive, et des éléments relatifs aux processus comptables, le candidat devra :</p>	<p>Les étapes clés des processus comptables et les rôles des acteurs impliqués sont clairement identifiés (en tenant compte de la facturation électronique).</p>

<p><i>d'amélioration incluant des solutions d'automatisation des tâches et de sécurisation des données.</i></p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Analyser les processus comptables existants 2. Identifier les inefficacités et risques 3. Formuler des propositions d'amélioration 	<p>Les inefficacités des processus (tâches manuelles, erreurs, retards) et les risques liés à la sécurité des données ou à la fiabilité comptable sont identifiés et expliqués.</p> <p>Les solutions proposées sont réalistes, adaptées aux besoins de l'entreprise, et prennent en compte les évolutions technologiques (automatisation IA).</p> <p>Les recommandations incluent des mesures concrètes pour garantir la sécurité des données comptables (chiffrement, contrôle des accès), la conformité avec le RGPD et l'accessibilité des processus et des outils.</p>
<p>A3.3 Gestion de la trésorerie</p> <p><i>Surveillance et optimisation des flux financiers entrants et sortants, élaboration de budgets de trésorerie prévisionnels, identification et analyse des écarts, mise en place d'actions correctives.</i></p>	<p>C3.3 Suivre les flux de trésorerie, en :</p> <ul style="list-style-type: none"> - analysant les entrées et les sorties financières à travers l'utilisation des outils de gestion adaptés - identifiant les écarts et les anomalies, - élaborant des prévisions et des scénarios financiers, <p>afin de garantir la solvabilité de l'organisation et anticiper les besoins en liquidité.</p>	<p>Étude de cas :</p> <p>A partir des données financières d'une entreprise fictive (relevés bancaires, factures, historiques de flux, etc.), le candidat devra :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborer un budget de trésorerie 2. Identifier les anomalies et les écarts 3. Proposer des actions correctives ou d'optimisation 	<p>Les encaissements et décaissements ainsi que les éventuelles anomalies sont correctement identifiés.</p> <p>Le budget de trésorerie est correctement structuré, lisible et complet (flux organisés par catégories, exhaustivité, clarté et lisibilité du tableau.).</p> <p>Les anomalies (paiements en retard, dépenses imprévues) sont identifiées, documentées, et expliquées.</p> <p>Les prévisions à court et moyen terme sont correctement calculées en intégrant les hypothèses fournies.</p> <p>Des recommandations adaptées sont proposées pour équilibrer ou optimiser la trésorerie et tiennent compte des implications financières, stratégiques, et liés à la RSE le cas échéant (faisabilité des propositions, stratégies de gestion des excédents, etc.).</p>
	<p>C3.4 Réaliser des analyses financières à partir des éléments comptables (<i>bilans, flux de trésorerie,</i></p>	<p>Étude de cas :</p>	<p>Les ratios et indicateurs financiers (rentabilité, solvabilité, liquidité, SIG, CAF, BF, etc.) sont</p>

<p>A3.4 Analyse et reporting de la situation économique et financière de l'entreprise.</p> <p><i>Exploitation des états financiers, calcul des indicateurs clés, production de rapports synthétiques à destination de décideurs de l'entreprise.</i></p>	<p><i>compte de résultats, etc.</i>), des indicateurs clés de performances financiers (<i>ratios de rentabilité, de solvabilité, SIG, CAF, bilan financier, etc.</i>), et des données budgétaires et prévisionnelles, afin d'accompagner la direction de l'entreprise dans la prise de décision stratégique.</p>	<p>Dans le cadre d'une situation rencontrée par une entreprise fictive le candidat devra :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analyser la situation financière et économique de l'organisation en exploitant les éléments comptables et les indicateurs clés de performance 2. Emettre des recommandations adaptées à la situation économique et financière de l'entreprise 	<p>calculés de manière précise et complète, conformément aux normes professionnelles.</p> <p>Les commentaires accompagnant les calculs apportent un premier niveau de compréhension de la situation économique et financière de l'entreprise.</p> <p>Les forces et faiblesses de l'entreprise sont identifiées et justifiées à partir des résultats des analyses financières et des données fournies.</p> <p>Les impacts des données financières sur la performance globale de l'entreprise sont correctement identifiés (ex. : dépendance financière, rentabilité des actifs).</p> <p>Les recommandations proposées sont réalistes, adaptées au contexte de l'entreprise, et alignées avec ses objectifs économiques, financiers et le cas échéant des engagements RSE. (ex. : <i>optimisation des coûts, gestion de la trésorerie, nouveaux investissements</i>)</p> <p>Les analyses, les conclusions et les recommandations sont présentées de manière claire, structurée, et compréhensible, facilitant leur interprétation par la direction.</p>
<p>Activité 4. Gestion de la paie et des obligations sociales.</p> <p>A4.1 Préparation et traitement de la paie.</p> <p><i>Collecte des données variables et fixes nécessaires, vérification et contrôle des informations saisies, calcul des salaires et cotisations sociales, établissement des paies.</i></p>	<p>C4.1 Etablir les bulletins de paie, en :</p> <ul style="list-style-type: none"> - collectant les données nécessaires (<i>variables et fixes</i>), à l'aide des applications logicielles adaptées, - calculant les rémunérations, les cotisations sociales et le net à payer conformément aux dispositions légales et contractuelles et réglementaires en vigueur, - vérifiant l'exactitude des données et le respect des échéances <p>afin d'assurer le paiement des salaires.</p>	<p>Etude de cas :</p> <p>A partir d'un cas d'entreprise et d'un ensemble de données fictives, le candidat devra :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifier, analyser et traiter les variables nécessaires à l'établissement des bulletins de paie 2. Etablir un bulletin de paie conforme à la situation donnée à partir d'un logiciel dédié. 	<p>Les variables nécessaires au calcul des rémunérations sont identifiées, complètes et tiennent compte le cas échéant des spécificités liées au handicap (rémunération de base, primes, heures supplémentaires, absences, temps de travail, etc.)</p> <p>Les données sont correctement saisies dans le logiciel dédié (bonne interprétation des variables et respect des spécificités contractuelles ou conventionnelles)</p>

			<p>Les montants des éléments constitutifs du salaire brut, des cotisations sociales, et du net à payer sont justes et conformes à la réglementation en vigueur et incluent le cas échéant les spécificités liées au statut de travailleur handicapé (plafonds, seuils, taux de cotisation, etc.).</p> <p>Le bulletin de paie établi est correctement structuré (<i>salaire brut, net, cotisations, prélèvement à la source</i>) et conforme aux obligations légales et contractuelles (<i>mentions obligatoires</i>).</p>
<p>A4.2 Gestion des déclarations et des formalités sociales obligatoires.</p> <p><i>Extraction et vérification des données sociales, réalisation des déclarations obligatoires (DSN, URSSAF, retraite, prévoyance) via les logiciels dédiés, et dépôt des déclarations sur les plateformes en respectant les échéances légales.</i></p>	<p>C4.2 Réaliser les déclarations sociales obligatoires en :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifiant et collectant les bases sociales nécessaires à partir des outils de gestion - Effectuant les formalités administratives obligatoires liées aux entrées, sorties et incidents, - Vérifiant et déposant les déclarations sociales, y compris la DSN, sur les plateformes dédiées <p>afin de garantir le respect des obligations légales de l'entreprise.</p>	<p>Etude de cas :</p> <p>A partir d'une situation rencontrée par une entreprise réelle ou fictive, d'un jeu de données (<i>bulletins de paie, variables de paie, etc.</i>) et préalablement à la réalisation de la Déclaration Sociale Normative, le candidat devra :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Extraire les bases sociales nécessaires à partir d'un logiciel dédié. 2. Effectuer les formalités sociales obligatoires 3. Vérifier et compléter la DSN 	<p>Les bases sociales nécessaires (<i>URSSAF, retraite chômage, prévoyance, etc.</i>) et les taux de cotisation sont correctement identifiés et extraits à partir des bulletins de paie et des spécificités de l'entreprise.</p> <p>Les calculs des bases sociales sont conformes à la réglementation en vigueur, tenant compte des heures supplémentaires, primes, absences, plafonds, et taux applicables.</p> <p>Les formalités obligatoires (entrées, sorties, DPAE, solde de tout compte, déclarations AT) liées à la situation sont correctement identifiées et les documents nécessaires sont préparés sans omission ni erreur.</p> <p>La DSN contient toutes les informations obligatoires, sans anomalies ni omission de données essentielles (bases sociales, cotisations, données d'identification de l'entreprise et des salariés).</p>